RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

INPI FRANCE

Exemple de poste : Archiviste (F/H)

Les principales missions du poste seront les suivantes :

- Effectuer un archivage sécurisé et pérenne, conformément aux textes règlementaires et juridiques applicables à l'INPI ainsi qu'aux normes techniques en vigueur ;

- Procéder au conditionnement d'archives, les rechemiser, contrôler, mettre en boites d'archives les dossiers et disposer les boites dans la zone d'archives concernée ;

- Exécuter des opérations de classements, tris, inventaires et éliminations des archives ;

- Réaliser les enregistrements informatiques et mises à jour des références et localisations des documents dans la base de gestion des archives ou sous autre fichier informatique ;

- Signaler les écarts à la responsable d'équipe.

Profil recherché :

Expérience professionnelle dans le domaine des archives de 2 ans minimum. Maitrise des outils bureautiques et réelles facilités d'adaptation aux logiciels métier.

Qualités relationnelles, sens du travail en équipe permettant d'interagir aisément avec l'équipe et les autres entités de l'établissement.

Rigueur, méthode, respect des procédures et délais.

Contraintes du poste :

Manutention des dossiers (par exemple, chargement des dossiers sur un dolly), les archives sont réparties sur 10 km, et port de charges importantes dans le respect des règles de sécurité (charges physiques journalière minimum entre 300kg et 700kg).